

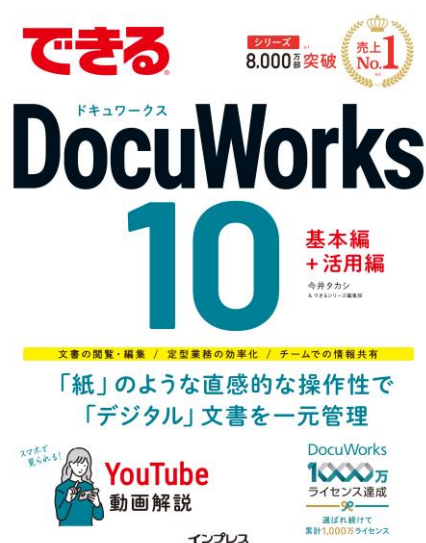
各 位

2026年5月19日

株式会社インプレス

直感操作で文書を一元管理できるアプリの解説書！ 業務効率化とチームでの情報共有ノウハウが身に付く『できる DocuWorks 10』を5月19日に発売

インプレスグループでIT関連メディア事業を展開する株式会社インプレス（本社：東京都千代田区、代表取締役社長：高橋隆志）は、富士フィルムビジネスイノベーションのドキュメント管理アプリ「DocuWorks」の活用ノウハウを体系的に解説した新刊『できるDocuWorks 10』を2026年5月19日（火）に発売いたします。



## ■デジタルと紙の文書を「机の上」で一元管理

オフィスでの業務だけでなく、在宅勤務においても活用できる文書管理ツールとして提供されているのが「DocuWorks（ドキュワークス）」です。パソコンで作成した書類やスキャンした紙の文書を独自の「DocuWorks 文書」に変換して管理でき、デジタルと紙のいずれの書類であっても、机の上に並べるように一元管理できることが大きな特徴です。本書では、付箋を貼ったりメモを書き込んだりといった基本操作から、モバイル端末での活用、チームでの情報共有まで、DocuWorks 10を使いこなし、業務を効率化するためのノウハウを解説しています。

## ■オールインワンモデルとして進化した「DocuWorks 10」

最新版の「DocuWorks 10」では、従来はオプションとして提供されていた機能が統合され「オールインワンモデル」として進化しました。本書では、標準機能となった文書共有機能「DocuWorks トレイ」や、文書への属性付与・検索を強化する「DocuWorks 文書情報エントリー」の使い方を丁寧に解説しています。さらに、ユーザーからの要望に応じて強化されたPDF文書の取り扱いや、OneDrive for BusinessやMicrosoft SharePoint Onlineなどを活用したクラウド連携機能についても網羅しています。

## ■本書は以下のような方におすすめです

- ・ DocuWorksを利用している個人または企業のユーザー
- ・ デジタルデータと紙の書類が混在しており、整理・管理を効率化したい方
- ・ クラウドサービスやモバイル端末を活用して、チームでの情報共有をスムーズに行いたい方

# ■紙面イメージ

## レッスン 26 文書にアノテーションを付けるには



アノテーション 練習用ファイル なし

DocuWorksには、付箋やマーカーなどを文書上に重ね書きできるアノテーション機能があります。会議でのメモや補足説明の追記など、幅広い場面で利用できます。

### 1 付箋を貼る

DocuWorks Viewerでファイルを表示しておく



透明の付箋が表示された



**キーワード**  
アノテーション P.194  
ふでばこ P.196

**使いこなしのヒント**  
アノテーションをまとめた「ふでばこ」

DocuWorks Viewerのアノテーションツールバーにある「ふでばこの表示/非表示」をクリックして、アノテーションがまとめられた「ふでばこ」の表示と非表示を切り替えます。ふでばこにはよく使うアノテーションが自動で表示され、文書を編集する際の手間を軽減できます。ふでばこの中は、左上の「閉」から入れ替えることができます。



**使いこなしのヒント**  
自動的にサイズが変わる付箋もある

アノテーションツールバーにある「自動リサイズ付箋」は、入力した文字数に応じて自動的にサイズが伸び縮みする付箋です。文字数の多いメモを書き込みたいときに便利です。

### 2 付箋にテキストを入力する

付箋が貼り付けられた



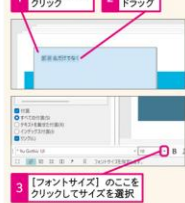
付箋にメモを貼り付けられた



### 使いこなしのヒント

アノテーション内の文字の大きさを  
変えるには

付箋などのアノテーションで追記した文字の大きさは、以下の方法で変更できます。



付箋の位置にジャンプするには

画面左側のインフォビューの【付箋/リンク一覧】タブをクリックすると、開いている文書内の付箋一覧が表示されます。ジャンプしたい付箋をダブルクリックすると、その付箋にジャンプできます。

### 使いこなしのヒント

自動的にサイズが変わる付箋もある

豊富な画面写真と大きな文字で、パソコンの「机の上」でのファイル管理から、アノテーション機能を用いた文書の編集・加工までの手順をステップバイステップで解説しています

## レッスン 41 クラウド同期トレイで受け渡しするには

クラウド同期トレイ 練習用ファイル なし

クラウド同期トレイは、OneDriveやSharePointに置いた文書をトレイで閲覧することができる機能です。普段使用しているOneDrive/SharePoint上のフォルダをトレイの監視先として指定できるため、クラウド同期トレイでは、通常のトレイと同じように受け渡しが可能です。

### 1 クラウド同期トレイを作る

レッスン40の手順1の操作4まで進めておく



【保存場所の設定】が表示された



**キーワード**  
DocuWorks Cloud Connect P.194  
クラウドサービス P.195

**使いこなしのヒント**  
利用できる環境について  
クラウド同期トレイは、以下のクラウドストレージに対応しています。

- ・Microsoft 365 BusinessまたはEnterpriseプランのOneDrive for Business
- ・SharePoint Online

また、DocuWorks Cloud Connectが使える環境であることが前提となります。動作環境の最新情報については公式サイトをご確認ください。

▼DocuWorks: 仕様・価格



OneDriveのフォルダが表示された  
ここで文書を保存したいフォルダを選択できる



【保存場所の記録設定】が表示されるので、レッスン40の手順2の操作6～8を参考にトレイの保存場所を設定しておく

### 使いこなしのヒント

事前の設定について

クラウド同期トレイを使用するためには、OneDriveの同期設定など事前の準備が必要となります。詳細は以下ヘルプをご確認ください。  
▼クラウド同期フォルダ/トレイについて

### 使いこなしのヒント

Cloud Connectへのログインが必要

クラウド同期トレイを使用するにはDocuWorks Cloud Connectにログインしておく必要があります。具体的な手順はレッスン50を参照してください。

### まとめ

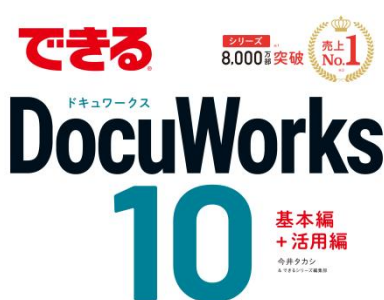
クラウド同期トレイはフォルダのように使える  
クラウド同期トレイはクラウドストレージを使用して文書の閲覧ができるため、場所を問わず使え、セキュアにファイルを共有できます。DocuWorks DeskではOneDriveを通常のフォルダのように扱えるため、シームレスに業務を進めることができます。

チームでの円滑な情報共有に欠かせない「DocuWorksトレイ」「クラウド同期トレイ」や、属性を利用した「文書情報エントリー」など、業務を効率化する使い方が身に付きます

## ■本書の構成

- <基本編> 第1章 DocuWorksの基本を知ろう  
第2章 DocuWorksで文書を整理しよう  
第3章 DocuWorks文書を編集・加工しよう
- <活用編> 第4章 DocuWorksで業務を効率化しよう  
第5章 DocuWorksで文書を共有しよう  
第6章 DocuWorksをモバイル/タブレット端末で利用しよう

## ■書誌情報



書名：できるDocuWorks 10  
著者：今井タカシ&できるシリーズ編集部  
発売日：2026年5月19日（火）  
ページ数：200ページ  
サイズ：B5変形判  
定価：1,980円（本体1,800円＋税10%）  
電子版価格：1,980円（本体1,800円＋税10%）※インプレス直販価格  
ISBN：978-4-295-02425-5

◇Amazonの書籍情報ページ：

<https://www.amazon.co.jp/dp/4295024252/>

◇インプレスの書籍情報ページ：

<https://book.impress.co.jp/112517014401/>

## ■著者プロフィール

今井タカシ（いまい たかし）

PC関連の解説書制作に長年携わり、ライターとして独立。Officeアプリのほか、Webサービス、スマートフォン、AIに関する記事を「窓の杜」（Impress Watch）などのWebメディアに寄稿している。近著に『できるGoogleスプレッドシート』や『世界一やさしいエクセル・ワード・パワーポイント・アウトLOOK 2024 & Microsoft 365対応』などがある。

以上

### 【株式会社インプレス】 <https://www.impress.co.jp/>

シリーズ累計 8,000 万部突破のパソコン解説書「できる」シリーズ、「デジタルカメラマガジン」等の定期雑誌、IT 関連の専門メディアとして国内最大級のアクセスを誇るデジタル総合ニュースサービス「Impress Watch シリーズ」等のコンシューマ向けメディア、「IT Leaders」をはじめとする企業向け IT 関連メディアなどを総合的に展開・運営する事業会社です。IT 関連出版メディア事業、およびデジタルメディア&サービス事業を幅広く展開しています。

### 【インプレスグループ】 <https://www.impressholdings.com/>

株式会社インプレスホールディングス（本社：東京都千代田区、代表取締役：塚本由紀）を持株会社とするメディアグループ。「IT」「音楽」「デザイン」「山岳・自然」「航空・鉄道」「モバイルサービス」「学術・理工学」を主要テーマに専門性の高いメディア&サービスおよびソリューション事業を展開しています。さらに、コンテンツビジネスのプラットフォーム開発・運営も手がけています。

### 【本件に関するお問合せ先】

株式会社インプレス 広報担当：丸山

E-mail: [pr-info@impress.co.jp](mailto:pr-info@impress.co.jp) URL: <https://www.impress.co.jp/>

※弊社はテレワーク推奨中のため電話でのお問い合わせを停止しております。メールまたは Web サイトからお問い合わせください。